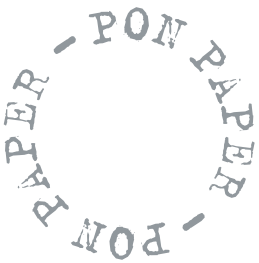




GEDRAGSCODE

OVERGANG VAN WERKNEMERS BIJ EEN HERUITBESTEDING



DIT IS EEN PRODUCTIE VAN DE PON WERKGROEP HRM



PON PAPER - PON PAPER
PON PAPER

GEDRAGSCODE

OVERGANG VAN WERKNEMERS BIJ EEN HERUITBESTEDING

DIT IS EEN PRODUCTIE VAN DE PON WERKGROEP HRM

Colofon

Gedragcode overgang van werknemers bij een heruitbesteding voor uitbesteders en leveranciers is een publicatie van Platform Outsourcing Nederland (PON).

Auteurs: Marcel Blommestijn (BlinkLane), Bart Dekker (IBM), Anita de Jong (Hogan Lovells), Olvert-Jan Lap (UWV), André Mulder (Atos), Ron Weggeman (KPN) en diverse meelezers vanuit het Platform Outsourcing Nederland.

© Platform Outsourcing Nederland, 2013

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Platform Outsourcing Nederland.

Hoewel deze uitgave met veel zorg is samengesteld, aanvaarden auteurs noch uitgever enige aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in deze uitgave.

Inhoud

Voorwoord	7
1 Inleiding	9
1.1 Platform Outsourcing Nederland	9
2 Gedragscode Heruitbesteding	11
2.1 Toepassing Gedragscode	11
2.2 Doelstelling	12
2.3 Belanghebbende partijen	12
2.4 Begrippenlijst	13
3 Fases Heruitbesteding	14
3.1 Leverancierselectie; Request for Information (Rfi)	14
3.2 Leverancierselectie; Request for Proposal	15
3.3 Leverancierselectie; Best and Final Offer	15
3.4 Leverancierselectie; Contract onderhandelingen	16
3.5 Transitiefase	17

Voorwoord

Wanneer een uitbesteder een overdracht van activiteiten van een lopend dienstverleningscontract wil realiseren naar een nieuwe leverancier (een 'Heruitbesteding'), worden veelal minder personeels-gerelateerde voorwaarden gesteld dan bij een (eerste generatie) uitbesteding. De onduidelijke uitwerking van de toepasselijke wetgeving en de verschillende bedrijfseconomische belangen van de uitbesteder, de latende en de ontvangende leveranciers maken het HR proces bij Heruitbesteding echter gecompliceerder dan bij een eerste generatie uitbesteding.

Dit is een van de redenen waarom de HRM werkgroep van het PON het initiatief heeft genomen om een gedragscode samen te stellen. Hierbij heeft een reeds bestaande en gebruikte Duitse gedragscode als voorbeeld gediend. In Duitsland heeft de HRM werkgroep van BITCOM (Der Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e.V.) reeds een Verhaltenskodex zum Mitarbeiterübergang beim '2nd Generation Outsourcing' opgesteld. Voorliggende Gedragscode voor Nederland heeft een grote gelijkenis met de gedragscode uit Duitsland.

Deze Gedragscode is bedoeld als een handvat voor uitbesteders, latende en ontvangende leveranciers bij een Heruitbesteding. Het biedt nadrukkelijk geen (juridisch) antwoord op de vraag of de toepasselijke wetgeving Wet Overgang van Onderneming (WOO) voor overgang personeel wel of niet van toepassing is. Bestaande en nieuwe jurisprudentie moet dit duidelijk maken.

De opzet van de Gedragscode is gericht op generieke toepasbaarheid. De praktijk van een Heruitbestedingsproces kan anders verlopen dan de in de Gedragscode benoemde fasering.

Daarnaast worden specifieke gevallen beïnvloed door situationele uitgangspunten en/of onderlinge afspraken. Tevens richt de gedragscode zich primair op de feitelijke overdracht van medewerkers. Dit betekent dat in deze gedragscode geen aandacht wordt gegeven aan het welzijn van medewerkers. Hoewel een goede communicatie naar de medewerkers hierbij van groot belang is, zijn er hiervoor geen specifieke richtlijnen in de Gedragscode opgenomen. De binnen de gedragscode gehanteerde fasering is gebaseerd op de vastgestelde Taxonomie van het Platform Outsourcing Nederland.

Speciale dank is er voor de klankbord groep waarin vakorganisaties, uitbesteders en leveranciers waren vertegenwoordigd, de bestuursleden en de werkgroep voorzitters PON welke deze gedragscode verschillende malen hebben getoetst.

Tenslotte hoopt de PON werkgroep HRM met deze gedragscode een verdere professionalisering van de outsourcing industrie mogelijk te maken. De voor deze eerste versie opgestarte afstemming tussen vakorganisaties, leveranciers en klanten kan hierbij als basis worden gehanteerd.

PON Werkgroep HRM

1 Inleiding

1.1 Platform Outsourcing Nederland

Het Platform Outsourcing Nederland, hierna te noemen PON, is een vereniging die streeft naar verdere professionalisering van outsourcing in Nederland. De algemene doelstelling van het PON is om samen met alle bij outsourcingtransacties betrokkenen gemeenschappelijk te streven naar verdere professionalisering van outsourcing in Nederland door kennisvergroting, markttransparantie en een betere aansluiting tussen vraag- en aanbodzijde.

Het PON verbindt alle niveaus van vertegenwoordiging van belanghebbenden op het gebied van outsourcing binnen een betrouwbare, niet-commerciële omgeving en ondersteunt haar leden om effectief te zijn in een snel veranderende omgeving. Het ontwikkelen van kennis, het uitwisselen van praktijkervaring en het geven van advies en hulpmiddelen aan leden zijn daarbij belangrijke middelen.

Het PON bestaat uit deelnemers afkomstig uit meer dan 130 in Nederland gevestigde bedrijven waaronder uitbesteders, service providers, adviesbureaus, advocatenkantoren, kennisinstituten en zelfstandigen.

Bij de kennisuitwisseling en –opbouw binnen het PON vervullen werkgroepen een belangrijke rol.

De werkgroep HRM houdt zich bezig met alle mogelijke personeels-gerelateerde (HR) aspecten bij een uitbesteding, waaronder die bij heruitbesteding van een dienstverleningscontract waarbij er door een uitbesteder van leverancier wordt gewisseld.

Om dergelijke Heruitbestedingen te faciliteren heeft de werkgroep Human Resources Management (Werkgroep HRM) de 'Gedragscode overgang van werknemers bij een heruitbesteding', hierna te noemen: Gedragscode, samengesteld. De Gedragscode kan bij iedere Heruitbesteding worden gehanteerd en is zowel van toepassing op zowel de uitbesteder (klant) als de leverancier(s).

De Gedragscode wordt door het PON als richtlijn geadviseerd. De toepassing van de Gedragscode geschiedt derhalve vrijwillig, in goed overleg tussen de uitbesteder en resp. de latende en verkrijgende leverancier(s).

2 Gedragscode Heruitbesteding

2.1 Toepassing Gedragscode

De ‘Gedragscode overgang van werknemers bij een heruitbesteding’, is door de Werkgroep HRM van het PON ontwikkeld als hulpmiddel bij het bepalen van HR consequenties bij een Heruitbesteding.

Afhankelijk van de wijze waarop de Heruitbesteding door betrokken partijen wordt gestructureerd, zijn de wettelijke bepalingen met betrekking tot een overgang van (een onderdeel van) onderneming, hierna: de WOO, al dan niet van toepassing. De wettelijke gevolgen van een Heruitbesteding dienen dan ook vroegtijdig en zorgvuldig te worden onderzocht. Overigens kan het, indien niet aan de voorwaarden van de WOO is voldaan, door de latende en verkrijgende leverancier(s) toch wenselijk worden geacht om (onderdelen van) de WOO dien overeenkomstig toe te passen.

Bovenstaande maakt duidelijk dat voorafgaande aan de Gedragscode altijd een bepaalde mate van besluitvorming over de HR consequentie van een Heruitbesteding moet hebben plaatsgevonden. Hierbij moet ook rekening worden gehouden met mogelijke scope wijzigingen, bijvoorbeeld dat een deel van de services terug in huis komt of juist een extra deel wordt uitbesteed. De uitbesteder is verantwoordelijk voor een goede analyse van dit soort scope wijzigingen en de daaraan eventueel verbonden HR-consequenties.

2.2 Doelstelling

Doelstellingen van de Gedragscode zijn:

- een gemeenschappelijke eenduidige HR aanpak van outsourcingtransacties bij een Heruitbesteding;
- het tijdig signaleren van HR en arbeidsrechtelijke consequenties van outsourcingtransacties bij een Heruitbesteding;
- het vergroten van de transparantie in het HR proces bij een Heruitbesteding;
- maximalisatie van de continuïteit van de uit te besteden activiteiten na de Heruitbesteding.

De Gedragscode beoogt tevens de vergelijkbaarheid van de aanbiedingen van leveranciers in de verschillende fasen van een Heruitbesteding te verbeteren.

Tevens heeft de Gedragscode tot doel om:

- het bewustzijn aangaande de met Heruitbesteding verbonden HR consequenties te bevorderen;
- ‘Goed werkgeverschap’ en het nemen van sociale verantwoordelijkheid door Uitbesteder en Leveranciers ten opzichte van mogelijk betrokken medewerkers te bevorderen.

2.3 Belanghebbende partijen

Betrokken partijen bij een Heruitbesteding zijn:

- de uitbesteder;
- leveranciers;
- de latende leverancier;
- de verkrijgende (ontvangende) leverancier;
- medewerker en hun eventuele vertegenwoordigers.

2.4 Begrippenlijst

Heruitbesteding

Wanneer door een uitbesteder van een lopend dienstverleningscontract een overdracht plaatsvindt van activiteiten, waarbij een latende leverancier en een verkrijgende leverancier betrokken is.

Uitbesteder

De organisatie (opdrachtgever/klant) die middels een heruitbesteding een (gedeelte van een) dienstverleningscontract met de latende leverancier opnieuw in de markt zet en heruitbesteedt aan de verkrijgende leverancier(s).

Leveranciers

Dienstverleners die meedingen bij de heruitbesteding van het dienstverleningscontract van de uitbesteder.

Latende Leverancier

Dienstverleners die door de heruitbesteding een (gedeelte van een) dienstverleningscontract met de uitbesteder verliest.

Verkrijgende Leverancier

Dienstverleners die door de heruitbesteding een dienstverleningscontract met de uitbesteder wint.

WOO

De artikelen 7:662 e.v. Burgerlijk Wetboek en bijbehorende wettelijke bepalingen over de arbeidsrechtelijke gevolgen van een overgang van onderneming (en vergelijkbare bepalingen in andere landen van de EU)

3 Fases Heruitbesteding

Bij een Heruitbesteding van een dienstverleningscontract zal er bij alle betrokken partijen voldoende informatie beschikbaar moeten zijn voor een juiste inschatting van de HR consequenties en business case en uiteindelijk de naleving van het dienstverleningscontract.

Tussen uitbesteder en leveranciers dient overeenstemming te worden bereikt over de tijdens hierna volgende fases bij een Heruitbesteding. De hierbij gehanteerde fasering is gebaseerd op de binnen het Platform Outsourcing Nederland vastgestelde Taxonomie en Management guide voor Outsourcing van IT¹.

3.1 Leverancierselectie; Request for Information (RfI)

In de RfI fase vindt er geen uitwisseling van HR informatie tussen de leveranciers plaats. In deze fase is het aan de uitbesteder om de leveranciers te informeren over een denkbare overgang van (een deel van de) medewerkers. Hierbij kan de latende leverancier een proactieve rol spelen door de uitbesteder objectief op de mogelijke HR consequenties te attenderen.

¹ Zie website Platform Outsourcing Nederland (www.platformoutsourcing.nl)

3.2 Leverancierselectie; Request for Proposal

In de RfP fase is het aan de uitbesteder om de leveranciers te informeren dat een overgang van medewerkers mogelijk onderdeel kan zijn van de Heruitbesteding en om de leveranciers te vragen om hun veronderstellingen, voorwaarden en werkwijze betreffende een eventuele overname of overgang van (een deel van) de bij de uit te besteden activiteiten betrokken medewerkers te formuleren.

In deze fase wordt informatie over deze medewerkers, voor zover relevant en mogelijk, gelet op de bescherming van hun privacy², alleen vanuit de uitbesteder aan de leverancier(s) verstrekt. De latende leverancier zal deze informatie op verzoek van de uitbesteder verstrekken.

De latende leverancier verstrekt de navolgende (anonieme) HR informatie aan de uitbesteder:

- hoeveel werknemers in aantallen voltijdsequivalenten (FTE's) met vermelding van functiegebied en gebruikelijke locatie, die (grotendeels) met hun werkzaamheden binnen de activiteiten van de Heruitbesteding vallen, betrokken zijn;
- onderbouwing van toewijzing van de betrokken medewerkers;
- gemiddeld jaarinkomen betrokken medewerkers.

3.3 Leverancierselectie; Best and Final Offer

In de zogenaamde Best and Final Offer fase (hierna: BAFO) wordt (uitsluitend anonieme) HR informatie over de betrokken medewerkers, inclusief financiële HR data voor zover relevant en mogelijk gelet op de bescherming van hun privacy, alleen via de uitbesteder aan de mogelijke nieuwe leverancier(s) verstrekt.

² Conform Wet Bescherming Persoonsgegevens voorkomen dat gegevens op de persoon herleidbaar zijn.

Hierbij is de (latende) leverancier bereid om aan de uitbesteder de navolgende (anonieme) HR informatie te verstrekken:

- hoeveel werknemers in aantallen en FTE's met vermelding van functiegebied en locatie, die (grotendeels) met hun werkzaamheden binnen de activiteiten van de Heruitbesteding vallen, betrokken zijn;
- het totaal bruto jaarinkomen per FTE;
- de gemiddelde leeftijd en dienstjaren (per functie/werknemer) van de betrokken medewerkers;
- gebruikelijke stand- en werklocaties van de betrokken medewerkers.

3.4 Leverancierselectie; Contract onderhandelingen

Vanuit de ontvangen BAFO aanbiedingen wordt door de uitbesteder een finale selectie gemaakt van de verkrijgende leverancier(s), met wie hij in de toekomst wil werken en de onderhandelingen voor het nieuwe dienstverleningscontract wenst aan te gaan.

De uitbesteder zal alle geanonimiseerde HR gerelateerde gegevens van betrokken medewerkers, verkregen van de latende leverancier, met inachtneming van de bepalingen betreffende gegevensbescherming, tijdig verstrekken aan de verkrijgende leverancier(s).

Hierbij is de latende leverancier bereid om deze HR informatie te verstrekken en op een zodanige wijze dat het voor de verkrijgende leverancier(s) mogelijk is een inschatting te maken van de financiële en sociale gevolgen van een (eventuele) overgang van (een deel van de) betrokken medewerkers.

- overzicht aantallen werknemers met functies en FTE's, die grotendeels met hun werkzaamheden betrokken zijn bij de activiteiten die binnen de scope/kavel van de Heruitbesteding liggen;

- het totaal bruto jaarinkomen, leeftijd en dienstjaren per FTE;
- functies van de werknemers;
- gebruikelijke stand en werklocaties van betrokken medewerkers;
- arbeidsvoorwaarden en aanvullende regelingen van betrokken werknemers.

3.5 Transitiefase

Na de ondertekening van het dienstverleningscontract tussen uitbesteder en de verkrijgende leverancier(s) wordt door de latende leverancier volledige HR informatie van de betrokken medewerkers die daadwerkelijk overgaan naar de verkrijgende leverancier, verstrekt op een zodanige wijze dat deze in staat is om de medewerkers op een correcte wijze in dienst te nemen.

De latende en de verkrijgende leverancier(s) zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een juiste en tijdige afhandeling van een overgang van de betrokken medewerkers.

Doelstellingen in deze fase zijn o.a.

- goede open samenwerking tussen de HR verantwoordelijken van de latende en verkrijgende leverancier(s), ten einde een stabiele overgang van, voor zover van toepassing, de rechten en plichten van betrokken werknemers te bewerkstelligen;
- gemeenschappelijke afstemming tussen de latende en verkrijgende leverancier(s) over de procedure, transitieactiviteiten en communicatie naar de betrokken medewerkers en overige betrokken partijen;
- tijdig verstrekking door latende leverancier van volledige HR informatie binnen een redelijke termijn, aan de verkrijgende leverancier(s), zodanig dat deze in staat is/zijn om de betrokken medewerkers op een correcte wijze op de afgesproken overgangsdatum in dienst te nemen;

- het maken van afspraken tussen de latende en verkrijgende leverancier(s) over een continuering en eventueel ook een wijziging van het arbeidsvoorwaardenpakket, voor zover mogelijk, (bijv. door harmonisatie) en de rechtspositie van de betrokken medewerkers;
- het maken van afspraken tussen latende leverancier en verkrijgende leverancier(s) over overgangsafspraken betrokken medewerkers en het nakomen van werkgeversverplichtingen;
- het maken van afspraken over overdracht van de latende leverancier naar de verkrijgende leverancier(s) van de personeelsdossiers van betrokken werknemers.

PAPER - PON PAPER
PAPER - PON PAPER

WWW.PLATFORMOUTSOURCING.NL